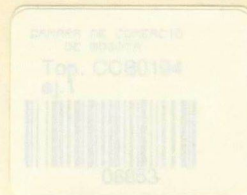


CCBΦM4



**CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA**

**"ASOCIACION PARA LA PROMOCION DEL EMPLEO"**

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Dirección de Planeación y Desarrollo

Centro de Información Económico-Social de Bogotá

**CIEB**

**BIBLIOTECA**

**- ESTATUTOS Y ACTA DE CONSTITUCION -**

**Biblioteca -CIEB-**

No. Inventario Nº 6853

Fecha Ingreso 16/10/96  
DIA MES AÑO

Precio \$ 2.002= No. Ejemplares 12

**Bogotá, D.E., septiembre, 1989**





Artículo Cuarto: La Asociación tendrá una duración indefinida.

## ESTATUTOS DE LA "ASOCIACION PARA LA PROMOCION DEL EMPLEO"

previstos en la ley y en los estatutos.

### CAPITULO I

#### CAPITULO II OBJETIVOS

Nombre, naturaleza, domicilio, objetivos y duración.

**Artículo Primero:** Se denominará "Asociación para la Promoción del Empleo" y podrá adquirir a cualquier título toda clase de bienes, contraer todo género de obligaciones y ser representada oficial y extraoficialmente, conforme al régimen legal para esta clase de Instituciones.

**Artículo Segundo:** La entidad que se constituye en una asociación de carácter civil, sin ánimo de lucro, creada para el desarrollo social y la promoción del empleo, sometida a las leyes colombianas, no distribuirá utilidades, ni al tiempo de su liquidación se hará reparto de sus activos entre sus miembros. La función esencial de la Asociación será el Servicio del Empleo, en cooperación con otros organismos públicos y privados para lograr la mejor organización posible del mercado laboral, como parte integral del programa de la Asociación, destinada a mantener y garantizar el empleo y a desarrollar y utilizar los recursos de la producción.

**Artículo Tercero:** La asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá, D.E., pero podrá extender sus servicios a otras regiones del país, por disposición de la Asamblea General y conforme al régimen legal vigente.



**Artículo Cuarto:** La Asociación tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse en cualquier tiempo, por las causales previstas en la ley y en los estatutos.

## **CAPITULO II OBJETIVOS**

**Artículo Quinto:** La Asociación tiene como objetivos principales desarrollar acciones encaminadas a satisfacer demandas de mano de obra calificada y no calificada, profesional y técnica y a crear mecanismos que aumenten y/o generen nuevas oportunidades de trabajo.

**Artículo Sexto:** Para el cumplimiento de sus objetivos principales la Asociación podrá:

- a) Ejecutar toda clase de actos ajustados a la ley y a los estatutos.
- b) Adquirir, enajenar, gravar, administrar toda clase de bienes muebles o inmuebles.
- c) Intervenir como deudor o acreedor en toda clase de operaciones de crédito, recibiendo o dando las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas.
- d) Girar, avalar, endosar, asegurar, cobrar, descontar y negociar en general, toda clase de títulos valores y de créditos.
- e) Celebrar con establecimientos financieros toda clase de operaciones como préstamos, giros, descuentos, etc.



f) Contratar con compañías de seguros las pólizas indispensables para la protección de sus bienes y personal a su servicio.

g) Recibir aportes y donaciones y cualquier tipo de asesoría para el mejor funcionamiento de su labor.

h) Formar parte de otras entidades que lleven a cabo propósitos similares.

i) El servicio no tendrá fines comerciales pero podrá celebrar operaciones útiles para sus actividades y mejoramiento de sus propósitos.

j) Acordar con las Agencias del Estado y del Sector Privado (Sena, Institutos Tecnológicos, Universidades y otros), mecanismos de conexión entre la Formación Profesional con los nuevos requerimientos del mercado de trabajo para corregir el alejamiento progresivo, debido a la mecánica del desarrollo, que se crea entre las reales necesidades de mano de obra y la Formación profesional.

k) Crear un servicio de información permanente debidamente sistematizado y técnicamente diseñado, para registrar la recepción de nuevas vacantes que serán cruzadas con los desempleados que llenaron los requisitos previamente establecidos para ingresar al servicio.

l) Diseñar los programas de difusión adecuada de los servicios que se ofrecen empleando para ello los canales más eficaces.

m) Establecer los mecanismos de inscripción, selección, certificación y capacitación que garanticen la óptima prestación del



servicio, mediante recursos humanos y técnicos propios, requiriendo los servicios del Sena, de las entidades fundadoras y de las instituciones sin ánimo de lucro que fomentan planes y programas de generación de empleo.

n) Mantener contacto permanente e intercambio con los centros de información laboral y profesional para garantizar los propósitos enunciados en el literal j).

ñ) Informar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y a Senalde sobre el desarrollo de sus actividades.

o) Satisfacer adecuadamente las necesidades de categorías especiales de solicitantes de empleo, tales como las de los minusválidos.

p) Facilitar la movilidad profesional, a fin de ajustar la oferta de la mano de obra a las posibilidades de empleo en las diversas profesiones.

q) Orientar a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas.

### CAPITULO III MIEMBROS

**Artículo Séptimo:** Serán considerados únicamente Miembros Fundadores todas las personas jurídicas cuya firma aparece en el Acta de constitución, quienes además tendrán el carácter de Miembros Activos. Serán además considerados como Miembros Activos los que posteriormente a este acto soliciten y obtengan su admisión, por parte de la Junta Directiva, con el lleno de los requisitos pertinentes.



**Artículo Octavo:** La Junta Directiva reglamentará los requisitos para aceptar los Miembros Activos que serán siempre personas jurídicas.

**Artículo Noveno:** La entidad registrará ante la autoridad competente el nombre, actividad y domicilio, nombre del representante legal y aportes de los fundadores.

**Artículo Décimo:** Son obligaciones de los Miembros:

- a) Aceptar las decisiones que por la mayoría establecida adopte la Asamblea y la Junta Directiva.
- b) Hacer la donación o aporte a que se hayan comprometido.
- c) Cancelar oportunamente los aportes a que estén obligados.
- d) Concurrir a las Asambleas directamente o por medio de su representante.
- e) Cada Miembro tendrá derecho a un voto en la Asamblea.

**Parágrafo Primero:** La calidad de Miembro se pierde: Por renuncia dirigida a la Junta Directiva, por su disolución, por conducta contraria a la ley y a las políticas y filosofía de la Asociación. La decisión debe ser tomada por las 2/3 partes de los votos de los asistentes a la Junta, luego del estudio de los descargos a que tiene derecho toda persona, los cuales serán presentados ante la Junta.



#### CAPITULO IV DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

**Artículo Décimo Primero:** El activo patrimonial para el cumplimiento de sus actividades estará constituido:

- a) Por los aportes de los Miembros Fundadores.
- b) Por los aportes de los Miembros Activos.
- c) Por los aportes de instituciones y las empresas beneficiarias de los servicios.
- d) Por los rendimientos de sus propios bienes y servicios.
- e) Por donaciones de personas naturales o jurídicas.

**Artículo Décimo Segundo:** El Director Ejecutivo deberá responder ante la Junta Directiva por el manejo financiero de la Asociación y, previa aprobación de los planes y programas establecidos por la Junta, deberá presentar ante la misma un presupuesto anual para su ratificación, modificación adición o suspensión.

**Artículo Décimo Tercero:** La Asociación, llevará su contabilidad según las normas contables de uso comercial, en libros debidamente registrados de manera que dejen constancia clara y fidedigna de todos sus movimientos y del estado de su patrimonio.

**Artículo Décimo Cuarto:** El Director Ejecutivo previa aprobación del Revisor Fiscal dentro de los primeros tres meses del año, presentará a la Junta un Balance General que refleje el estado patrimonial de la Asociación y el resultado de actividades, que posteriormente pasará a consideración de la Asamblea General.



**Artículo Décimo Quinto:** La Junta podrá ordenar la elaboración de Balances de Prueba cuando lo considere conveniente.

**Artículo Décimo Sexto:** Las utilidades disponibles que arrojen los Balances Generales debidamente justificados deberán obligatoriamente ser destinados al mejoramiento de la consecución de sus objetivos.

La Junta Directiva podrá crear una reserva sobre las utilidades, en un porcentaje que no supere el 10% de estas, para preveer cualquier riesgo. Por lo tanto no habrá lugar a distribución alguna entre sus Miembros.

**Párrafo:** El patrimonio inicial de la Asociación ésta constituido por la suma de correspondiente a un aporte de \$100.000.00 pagado en dinero efectivo por cada uno de los Miembros Fundadores.

## CAPITULO V DIRECCION, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

**Artículo Décimo Séptimo:** El poder estatutario y Directivo General estará a cargo de la Asamblea General de Miembros; la Administración será responsabilidad de la Junta Directiva y del Director Ejecutivo; las labores de fiscalización y control serán ejercidas por el Revisor Fiscal.

**Artículo Décimo Octavo:** Composición y Fundación de la Asamblea: La Asamblea General de Miembros es el máximo organismo de dirección y administración, compuesta por todos aquellos Miembros Fundadores y Activos que integran la Asociación y que atiendan la convocatoria, asistan directamente o por medio de representante.



La Asamblea General se celebrará una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses, en la ciudad de Bogotá, en el día, hora y el lugar que determine la Junta Directiva. A falta de convocatoria podrá reunirse por derecho propio el primer día hábil del mes de abril en la Sede de la Administración a las 10:00 a.m..

La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria se hará por comunicación escrita dirigida a la última dirección que hayan suministrado los Miembros, o por un aviso que se publicará en diario de amplia circulación de Bogotá, D.E., con 15 días hábiles de antelación, cuando se hayan de aprobar balances de fin de cada ejercicio; en los demás casos, bastará una antelación de cinco (5) días comunes.

**Parágrafo Primero:** La Asamblea podrá reunirse extraordinariamente previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal o por un número plural de Miembros que representen por lo menos el 40% de estos y sólo podrá tratar asuntos mencionados en la citación. Sin embargo, por decisión del 70% de los Miembros presentes y representados, podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

**Parágrafo Segundo:** Las reformas estatutarias podrán aprobarse en las reuniones ordinarias y en las extraordinarias.

**Artículo Décimo Noveno: Quórum.** El quórum para deliberar y decidir requiere de la presencia mínima del 50% de los Miembros. En el caso de las Asambleas de segunda convocatoria o por derecho propio, solamente se requiere la presencia del 30% de los Miembros. Cada Miembro tendrá derecho a un voto.

**Parágrafo Primero: Segunda Convocatoria.** Si se convoca la Asamblea y ésta no se lleva a cabo, por falta de quórum, se



reunirá el siguiente día hábil en el mismo lugar y a la hora señalada por los asistentes.

**Parágrafo Segundo:** Para reformar los estatutos y para decretar la disolución anticipada de la Asociación se requiere una mayoría mínima del 75% de los Miembros.

**Artículo Vigésimo: Libro de Actas.** Todas las reuniones, acuerdos, resoluciones y temas tratados en la Asamblea General se harán constar en un Libro de Actas que será firmado por el Presidente y el Secretario que la presida.

**Artículo Vigésimo Primero:** En la Asamblea General actuará como Presidente el de la Junta Directiva y como Secretario el Director Ejecutivo, o las personas que los Miembros designen.

**Parágrafo:** El Presidente de la Asamblea podrá designar a dos de sus Miembros para que conjuntamente con el Secretario redacten y sometan a aprobación el Acta correspondiente.

**Artículo Vigésimo Segundo: Funciones de la Asamblea.** Son Funciones de la Asamblea General:

- a) Conocer y aprobar los informes de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y las cuentas del Balance General.
- b) Elegir la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
- c) Fijar Políticas.
- d) Reformar los Estatutos y las que por ley le correspondan como suprema autoridad administrativa.

**Artículo Vigésimo Tercero:** Las decisiones de la Asamblea General



BIBLIOTECA

se tomarán por mayoría absoluta, salvo los temas que requieran mayoría especial.

**Artículo Vigésimo Cuarto: La Junta Directiva.** La Junta será designada por la Asamblea General de Miembros por el sistema de cuociente electoral y estará conformada por cinco (5) Miembros Activos de la Asociación, con sus respectivos Suplentes numéricos.

**Artículo Vigésimo Quinto:** La Junta designará de entre sus Miembros al Presidente y Vicepresidente de la misma, quienes ejercerán sus funciones por períodos de un año y podrán ser reelegidos. La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada dos meses convocada por su Presidente y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente o el Revisor Fiscal. Para sesionar se requiere de la mitad más uno de sus Miembros y sus decisiones deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de los asistentes.

**Artículo Vigésimo Sexto: Comités.** La Junta podrá crear Comités asesores y delegarles por escrito si juzga conveniente funciones técnicas especiales.

**Artículo Vigésimo Séptimo: Funciones Especiales de la Junta.**

a) Designar por un período de un año al Director Ejecutivo, al Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta, reelegirlos y removerlos cuando lo crea oportuno. Igualmente podrá designar un Suplente del Director Ejecutivo con las mismas atribuciones de este, cuando lo considere conveniente.

b) Crear cargos y asignarles funciones y salarios.

c) Dictar normas y reglamentos operativos y administrativos.



d) Autorizar al Director Ejecutivo para celebrar contratos y otros cuya cuantía exceda de \$1'000.000.00.

e) Aprobar previamente el informe y el Balance General con destino a la Asamblea.

f) Aprobar el presupuesto y los planes y programas que le presente el Director Ejecutivo.

g) Convocar la Asamblea General de Miembros.

h) Determinar todos los aspectos de organización concernientes a la Asamblea que no sean de competencia de la Asamblea General de Miembros.

**Artículo Vigésimo Octavo: Funciones del Presidente.** El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

a) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva; en los casos de falta de éste, ejercerá esta función el Vicepresidente.

b) Convocar por escrito a la Junta a reuniones ordinarias y a extraordinarias cuando lo considere necesario. En la citación se indicará el día, la hora, lugar y el orden del día.

c) Convocar la Asamblea General de Miembros.

d) Elaborar y presentar a la Asamblea informes de labores y el estado de los planes y programas.

e) Las demás que le señale la Asamblea y la Junta Directiva.



**Parágrafo:** El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus faltas absolutas, accidentales y temporales.

**Artículo Vigésimo Noveno: El Secretario:** El Secretario de la Junta Directiva es de libre nombramiento y remoción de ésta. Le corresponde redactar las actas de las reuniones, atender las disposiciones de la Junta Directiva y las demás que la Junta le asigne.

**Artículo Trigésimo: De la Representación Legal:** La Asociación tendrá un Director Ejecutivo, nombrado por la Junta Directiva, quien será su Representante Legal.

**Artículo Trigésimo Primero: Funciones del Director Ejecutivo:** El Director Ejecutivo será el gestor o ejecutor inmediato de las actividades de la Asociación y el administrador de sus bienes y servicios, en conformidad con los estatutos, las órdenes e instrucciones de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva; ejercerá además, las siguientes funciones:

a) Representar legalmente a la Asociación en todos sus actos al igual que ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales.

b) Celebrar, ejecutar o autorizar, según el caso, todos los actos, contratos u operaciones comprendidos dentro de la actividad o fines de la Asociación o que se relacionen con su existencia y su funcionamiento, con autorización previa de la Junta Directiva cuando se trate de actos cuya cuantía es superior a \$1'000.000.00.

c) Elaborar y presentar a la Junta Directiva los presupuestos anuales de ingresos y gastos y recomendarle las medidas que sean



necesarias para ampliar o mejorar las labores del servicio, lo mismo que proponer, en su caso, las modificaciones de los presupuestos que se estén ejecutando.

d) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el balance de fin de cada ejercicio previsto en los estatutos con un informe escrito sobre el resultado de las operaciones en el año, el estado y necesidades de su patrimonio, el funcionamiento general de sus distintas dependencias y servicios y los planes o programas recomendables.

e) Velar porque se conozcan debidamente los reglamentos internos, las instrucciones y órdenes de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se cumplan y tomen las medidas del caso para la conservación y seguridad de los bienes de la Asociación.

f) Prestar su colaboración o asesoría a cualquier comité o comisión creado por la Junta Directiva y suministrar a ésta todos los informes que le sean solicitados o que consideren necesarios o convenientes respecto del cumplimiento de los estatutos y de las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva para el funcionamiento de sus actividades.

g) Designar y remover los funcionarios previstos en los reglamentos internos de la Asociación y cuya designación no corresponda directamente a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Miembros, lo mismo que suspender los que sean designados por él cuando por causa grave sea necesaria la separación inmediata de su cargo, dando de ello cuenta a la Junta Directiva en su próxima sesión.

h) Conferir u otorgar, con las facultades necesarias del caso, poderes generales o especiales para la representación de la Asociación en negocios judiciales, administrativos o laborales.



i) Asistir a las reuniones de la misma Junta en las cuales tendrá voz sin derecho a voto, a menos que tenga la calidad de miembro de ella.

j) Las demás que le estén encomendadas en los Estatutos y Reglamentos, o que le encomiende la Asamblea y la Junta Directiva y que no estén expresamente atribuidos a otros funcionarios.

#### **CAPITULO VI REVISORIA FISCAL**

La Asociación tendrá un Revisor Fiscal, con su suplente, elegidos por la Asamblea General de Miembros para períodos de un (1) año; la Asamblea podrá reelegirlos por períodos sucesivos o reemplazarlos cuando así lo considere necesario.

**Artículo Trigésimo Segundo:** El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público y ejercerá las siguientes funciones:

a) Verificar que las operaciones y actividades de la Asociación se ajusten a sus estatutos, reglamentos, a las órdenes o instrucciones de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva.

b) Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de su actividad.

c) Velar porque se lleven regularmente los libros de contabilidad y los de actas de la Asociación y porque se conserve adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de las



cuentas de ésta, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

d) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar, que se tomen oportunamente medidas adecuadas de conservación y de seguridad de los mismos, así como la contratación y renovación de los seguros del caso.

e) Ejercer un control permanente sobre el movimiento y manejo de los dineros de la Asociación, tanto de los que se muevan por medio de las cajas menores como de los que se tramitan por medio de cuentas bancarias, dando las instrucciones que sean del caso y controlando el cumplimiento de las mismas.

f) Autorizar con su firma los balances anuales y rendir a la Asamblea General y a la Junta Directiva un informe escrito o dictamen semejante al que deben rendir los Revisores Fiscales de las sociedades por acciones.

g) Convocar a la Asamblea General o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.

h) Las demás que asigne la Asamblea y Junta Directiva.

**Artículo Trigésimo Tercero:** El Revisor Fiscal devengará los honorarios que le señale la Junta Directiva. El Revisor Fiscal estará sujeto a las incompatibilidades previstas en la ley para los Revisores Fiscales de las sociedades comerciales.

**Artículo Trigésimo Séptimo:** Disuelta la Asociación se procederá a la liquidación de su patrimonio por la persona o personas que designe la Junta Directiva; a falta de dicha designación o mientras



ella no se produzca, actuará como liquidador el Director Ejecutivo de la Asociación. Tanto éste, como cualquier liquidador distinto, adelantará la liquidación con la colaboración de la Junta Directiva o del Comité especial que ésta designe para tales efectos.

**Artículo Trigésimo Octavo:** Si, una vez pagado el pasivo de la Asociación queda algún remanente o saldo disponible de los activos, estos no serán distribuidos entre los Miembros de la Asociación, ni directamente, ni por interpuesta persona, sino que serán entregados a una entidad o entidades sin ánimo de lucro y con fines de interés general o social, que funcione o funcionen en la ciudad de Bogotá, según lo disponga la Asamblea General de Miembros, con sujeción a lo previsto en los presentes Estatutos.